

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ : เทศบาลตำบลป่าโมก

ประจำปีงบประมาณ : พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลป่าโมก	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประกาศเทศบาลตำบลป่าโมก เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลป่าโมก	๙ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑.ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติ	ประกาศเทศบาลตำบลป่าโมก เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy
			๒.ประชาสัมพันธ์การประกาศฯ นโยบายผ่านเว็บไซต์ เทศบาลฯ	https://www.pamok.go.th/index.php
			๓.ประชาสัมพันธ์การประกาศฯ นโยบายผ่าน Facebook เทศบาลฯ	FB: เทศบาลตำบลป่าโมก
			๔.ประชาสัมพันธ์การประกาศฯ นโยบายผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์/คณะกรรมการชุมชนทุกชุมชนและหน่วยงานต่างๆ	
			๕.จัดส่งประกาศฯ ให้กอง/งาน รับทราบและถือปฏิบัติ	
		๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕	๖.ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานและลูกจ้าง เทศบาล เพื่อรับมอบนโยบายและประกาศเจตนารมณ์	จัดประชุมรับมอบนโยบายและประกาศเจตนารมณ์เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม เทศบาลตำบลป่าโมก

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	○
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	○
๓) ประชาชน	○
๔) อื่นๆ	○
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	○
๒) รายบุคคล	○
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	○
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	○
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	○

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

๕.๒ ผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ควรให้ความสำคัญในการสร้างความเข้าใจ และดำเนินการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพัทธวรรณ กลิ่นขจร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ).....

(นายสุพร สรณารักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองและเผยแพร่ลงเว็บไซต์